



## FORMATO INSTRUCCIONES ESTUDIO TÉCNICO URBANIZACIONES, PREDIOS Y/O CONSTRUCCIONES

Código	127-FORIG-46
Versión	2
Vigencia Desde	21/02/2024

PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES

PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES

### ESTUDIO TÉCNICO

1. Objetivo del presente estudio:

**OBJETIVO DEL PRESENTE ESTUDIO TÉCNICO**

--

2. Identificación del Urbanismo y/o Desarrollo y/o predio público y/o fiscal:

**IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO PÚBLICO O FISCAL**

NOMBRE URBANIZACIÓN Y/O DESARROLLO:		NÚMERO CODIGO RUPI URBANIZACIÓN:	
NOMENCLATURA:		SECTOR CATASTRAL:	
UPL:		TIPO PREDIO:	

3. Localización Cartográfica y/o Urbanística:

**LOCALIZACIÓN CARTOGRÁFICA Y/O URBANÍSTICA**

--



## FORMATO INSTRUCCIONES ESTUDIO TÉCNICO URBANIZACIONES, PREDIOS Y/O CONSTRUCCIONES

Código	127-FORIG-46
Versión	2
Vigencia Desde	21/02/2024

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

(Fuente mapa de Referencia - Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y Capas propias DADEP y/o plano urbanístico aprobado)

### 4. Información Urbanística:

INFORMACIÓN URBANÍSTICA					
TIPO DOCUMENTO DE APROBACIÓN:		NÚMERO:		ENTIDAD:	
FECHA DE EXPEDICIÓN:		FECHA EJECUTORIA:		PLANO(S) NUMERO:	

Relacione todos los actos administrativos.

### 5. Actuaciones adelantadas por el DADEP y/o requerimientos (correspondencia):

REQUERIMIENTOS URBANÍSTICOS, CATASTRALES Y/O JURÍDICOS REALIZADOS		
NÚMERO RADICADO/TRÁMITE SIDEPA	DESTINATARIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN Y/O REQUERIMIENTO

### 6. Identificación de los predios:

DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE CESIÓN O AFECTAS AL USO PÚBLICO			
Marcar dentro del recuadro SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>			
RUPI:		USO ESPECIFICO:	
ÁREA	PLANO:	FOLIO M.I:	
	ACTA:	ESCRITURA:	
	AREA U.A.E.C.D:		

\*En caso de requerirse registrar varios predios favor repetir la tabla las veces necesarias agrupando por cada destinación.

TOTAL CESIÓN (POR DESTINACIÓN):	
---------------------------------	--

\*Se debe diligenciar por cada grupo de predios totalizando según su destinación a Uso Nivel 1.

ÁREA TOTAL DE CESIONES AL DISTRITO:	
-------------------------------------	--

\*Se debe diligenciar una sola vez al final de la identificación de los predios.

### 7. Información Actas:

INFORMACIÓN DE ACTAS RECIBO O TOMA DE POSESIÓN			
TIPO ACTA:		NÚMERO:	
CEDENTE:		FECHA:	

Favor repetir la tabla las veces necesarias.



## FORMATO INSTRUCCIONES ESTUDIO TÉCNICO URBANIZACIONES, PREDIOS Y/O CONSTRUCCIONES

Código	127-FORIG-46
Versión	2
Vigencia Desde	21/02/2024

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

### CONCEPTO DE VIABILIDAD, ELABORACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ACTA:

Marcar dentro del recuadro    SI:                       NO:

TIPO ACTA:	
OBSERVACIONES:	

### 8. Información Catastral del (los) predio(s):

#### INFORMACIÓN CATASTRAL DEL (LOS) PREDIOS:

Marcar dentro del recuadro    SI:                       NO:

Según el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC)

NOMENCLATURA ACTUAL:		NOMENCLATURA ANTERIOR:	
CODIGO BARRIO:		LOCALIDAD:	
CHIP:		CODIGO DE SECTOR:	

### 9. Información Registral y Jurídica:

#### INFORMACIÓN JURÍDICA BÁSICA

(Fuente: DADEP y/o Ventanilla Única de Registro -Superintendencia de Notariado y Registro)

PROPIETARIO(S):		% PROPIEDAD:			
F.M.I.:		FOLIO MATRIZ Y/O SEGREGADOS:	SI:		NO:

#### DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA

Marcar dentro del recuadro    SI:                       NO:

TIPO DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA:		NUMERO:	
ACTO JURÍDICO:	NOTARIA:	FECHA:	

#### TRADENTE

NOMBRE:		TIPO DE DOCUMENTO Y NÚMERO:	
---------	--	-----------------------------	--

*\*Si el predio cuenta con diferentes propietarios, repetir todo el último bloque "INFORMACIÓN JURÍDICA BÁSICA" por cada uno de ellos. Relacione todos los actos- favor repetir la tabla las veces necesarias.*

*\*Si el predio cuenta con diferentes documentos de transferencia y un solo propietario, repita desde la sección denominada "DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA".*

*\*Repetir las dos últimas filas, de conformidad con el número de tradentes que figuran en el documento de transferencia de dominio descrito.*



## FORMATO INSTRUCCIONES ESTUDIO TÉCNICO URBANIZACIONES, PREDIOS Y/O CONSTRUCCIONES

Código	127-FORIG-46
Versión	2
Vigencia Desde	21/02/2024

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

ANTECEDENTES JURÍDICOS									
TIENE ESTUDIO DE TITULOS	SI:		NO:		REQUIERE ESTUDIO DE TITULOS	SI:		NO:	
OBSERVACIONES:									

EL PREDIO REQUIERE GESTIONES PARA CONSOLIDAR TITULO A FAVOR DE BOGOTÁ D.C.			
SI:		NO:	OBSERVACIONES:

*\*Desde esta sección en adelante, no aplica para predios particulares.*

LINDEROS DEL PREDIO	
LINDEROS GENERALES DEL PREDIO (Identificación si aplica)	

*\*Repita cuantas veces sea necesario si son varios predios e identificarlos de forma que se puedan diferenciar.*

### 10. Administración:

ADMINISTRACIÓN DEL (OS) INMUEBLE(S) -CONSTRUCCIÓN	
Marcar dentro del recuadro SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	
NUMERO DE CONTRATO:	
TIPO DE CONTRATO:	
ADMINISTRACIÓN ACTUAL:	

*En caso de desincorporación del predio se debe informar a SGI (Subdirección de Gestión Inmobiliaria) en las conclusiones del Estudio.*

### 11. Construcciones:

CONSTRUCCIONES			
Marcar dentro del recuadro SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>			
Información según el Sistema de Información Defensoría del Espacio Público (SIDEPE)			
NOMENCLATURA DE LA CONSTRUCCIÓN:		NÚMERO DE CONSTRUCCIÓN:	
NOMBRE:		NÚMERO DE PREDIO:	
TIPO:		ÁREA:	



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Defensoría del Espacio Público

## FORMATO INSTRUCCIONES ESTUDIO TÉCNICO URBANIZACIONES, PREDIOS Y/O CONSTRUCCIONES

Código	127-FORIG-46
Versión	2
Vigencia Desde	21/02/2024

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

### 12. Análisis:

ANÁLISIS

### 13. Conclusiones:

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Elaboró: Cargo (funcionario o contratista) # Contrato Subdirección de Registro Inmobiliario  
Revisó: Cargo (funcionario o contratista) No. Contrato Subdirección de Registro Inmobiliario  
Aprobó: Cargo Subdirector de Registro Inmobiliario  
Código de archivo: XXXXX  
Fecha de Solicitud:  
Fecha de Elaboración:



## FORMATO INSTRUCCIONES ESTUDIO TÉCNICO URBANIZACIONES, PREDIOS Y/O CONSTRUCCIONES

Código	127-FORIG-46
Versión	2
Vigencia Desde	21/02/2024

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

ÍTEMS	INSTRUCCIONES
<b>1. OBJETIVO DEL PRESENTE ESTUDIO TÉCNICO</b>	
	Describa brevemente para que sirve el presente estudio técnico y cuál es el objetivo de realizarlo en no más de cinco renglones.
<b>2. IDENTIFICACIÓN DEL URBANISMO Y/O DESARROLLO, Y/O PREDIO PÚBLICO Y/O FISCAL</b>	
NOMBRE URBANIZACIÓN /DESARROLLO	Diligencie el nombre oficial con el que quedo aprobado la urbanización o desarrollo. Si no posee, colocar "NO REGISTRA".
NUMERO CODIGO RUPI (URBANIZACIÓN)	Diligencie el número código Registro Único de Propiedad Inmobiliaria RUPI de la urbanización o desarrollo registrada en el SIDEPA. Si no posee, colocar "NO REGISTRA".
NOMENCLATURA:	Diligencie aquí la nomenclatura oficial del predio reportada en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Si el predio no está incorporado en el SIIC, escribir "NO REGISTRA"
SECTOR CATASTRAL:	Diligencie aquí el Código de Sector reportado por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), con sus 18 posiciones ejemplo: 00215401200100000000. Si el predio no está incorporado en el SIIC, escribir "NO REGISTRA".
UPL:	Diligenciar la Unidad de Planeamiento Local de conformidad con la capa de UPL de la Secretaría Distrital de Planeación – SDP Mapa digital.
TIPO PREDIO:	Describir si es un predio público de cesión, público de no cesión, bien fiscal del sector central o bien fiscal del sector descentralizado. Si es cesión continua con el cuadro.
<b>3. LOCALIZACIÓN CARTOGRÁFICA Y/O URBANÍSTICA</b>	
LOCALIZACIÓN CARTOGRÁFICA Y/O URBANÍSTICA:	En este espacio se debe insertar la representación cartográfica del predio objeto de estudio, o en caso de que aplique el polígono de la urbanización, incluyendo el (los) predios. Tomar como fuente el mapa de referencia del SIGDEP y el plano urbanístico. Es importante tener en cuenta que sea plenamente identificables incluyendo el (los) predio(s) y los ejes viales o predios colindantes para lograr su correcta identificación y ubicación. Para la fuente se debe registrar la misma dentro de las opciones: (Fuente: mapa de referencia -Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y capas propias del DADEP o plano urbanístico aprobado)
<b>4. INFORMACIÓN URBANÍSTICA</b>	
TIPO DOCUMENTO DE APROBACIÓN:	Diligencie el tipo de documento de aprobación de la urbanización o de legalización del Desarrollo. Ejemplo; Resolución, Decreto, entre otras.
NÚMERO:	Diligencie el número del documento de aprobación de la urbanización o de legalización del Desarrollo. En el caso en que se seleccione el tipo de aprobación "SELLO/FIRMA EN EL PLANO" registrar en este campo N.A.
ENTIDAD:	Registrar el nombre de la entidad de acuerdo con el documento aprobatorio.
FECHA DE EXPEDICIÓN:	Registrar de acuerdo con el documento aprobatorio.
FECHA EJECUTORIA	Registrar de acuerdo con el documento aprobatorio
PLANO(S) No:	Diligencie en cada casilla el(los) números del(os) planos aprobados para el desarrollo o urbanización, en el que se incluya la urbanización/desarrollo objeto de estudio.
<b>5. ACTUACIONES ADELANTADAS POR EL DADEP Y/O REQUERIMIENTOS (CORRESPONDENCIA)</b>	
NÚMERO DE RADICADO/ TRÁMITE SIDEPA:	Diligencie el número de documento del radicado de oficio y en caso de que exista el número de trámite SIDEPA registrarlo.
DESTINATARIO:	Diligencie el nombre del destinatario a quien se le realizó la consulta y/o requerimiento.
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN Y/O REQUERIMIENTO:	Diligencie la acción realizada, requerimientos, oficios, mesas de trabajo, conceptos, entre otros.



## FORMATO INSTRUCCIONES ESTUDIO TÉCNICO URBANIZACIONES, PREDIOS Y/O CONSTRUCCIONES

Código	127-FORIG-46
Versión	2
Vigencia Desde	21/02/2024

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

ÍTEMS		INSTRUCCIONES
<b>6. IDENTIFICACIÓN DE LOS PREDIOS</b>		
Marcar X dentro del recuadro: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>		
RUPI:	Número de identificación del predio de estudio. Si no posee colocar NO REGISTRA	
USO ESPECIFICO:	Registre estos datos, de conformidad con los datos oficiales de los predios de la urbanización/desarrollo, clasificados por usos: VÍAS VEHICULARES, VÍAS PEATONALES, ZONAS VERDES, ZONAS COMUNALES, entre otros, de acuerdo con los actos administrativos de aprobación.	
ÁREA:	PLANO:	Diligencie el área que se encuentra en el plano aprobado para el desarrollo o urbanización, en el que se incluya la urbanización/desarrollo objeto de estudio.
	FOLIO MATRICULA INMOBILIARIA:	Diligencie el área que se encuentra en el Folio de Matrícula inmobiliaria
	ACTA:	Diligencie el área que se encuentra registrada en el tipo de acta
	ESCRITURA:	Diligencie el área que se encuentra registrada en la escritura
	AREA U.A.E.C.D:	Diligencie el área que se encuentra registrada en la UAECD
TOTAL CESIÓN (POR DESTINACIÓN)	Diligencie aquí la totalidad de las zonas de cesión agrupadas por cada destinación, en caso de requerirse registrar varios predios favor repetir la tabla las veces necesarias.	
ÁREA TOTAL DE CESIÓN AL DISTRITO	Diligencie aquí por cada grupo de predios totalizando según su destinación a Uso Nivel 1.	
<b>7. INFORMACIÓN ACTAS</b>		
TIPO ACTA:	Diligencie el tipo de acta vigente en la que se registre el predio	
NÚMERO:	Diligencie el número del acta vigente en la que se registre el predio	
CEDENTE:	Diligencie del cedente que figura en el acta de la urbanización/desarrollo. Si no existe, dejar en blanco.	
FECHA:	Diligencie la fecha del acta vigente en la que se registre el predio	
<b>CONCEPTO DE VIABILIDAD Y/O MODIFICACIÓN DE ACTA</b>		
Marcar X dentro del recuadro: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>		
TIPO ACTA:	Diligenciar el tipo o tipos de acta que puedan aplicar ejemplo: Acta de Recibo, Toma de Posesión, Modificación, Cesión Anticipada, entre otras o ninguna en caso de que no se presenten	
OBSERVACIONES:	En caso de que no sea viable elaborar el acta, describir o explicar las razones por las cuales no es viable.	
<b>8. INFORMACIÓN CATASTRAL DE (LOS) PREDIOS</b>		
Marcar X dentro del recuadro: SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>		
NOMENCLATURA ACTUAL:	Diligencie aquí la nomenclatura oficial de predio reportada en el Sistema Integrado de Información Catastral SIIC, por parte de la UAECD. Si el predio no está incorporado en el SIIC, escribir "NO REGISTRA".	
NOMENCLATURA ANTERIOR:	Diligencie aquí la nomenclatura anterior del predio reportada en el SIIC por parte de la UAECD Si el predio no está incorporado en el SIIC, escribir "NO REGISTRA".	



## FORMATO INSTRUCCIONES ESTUDIO TÉCNICO URBANIZACIONES, PREDIOS Y/O CONSTRUCCIONES

Código	127-FORIG-46
Versión	2
Vigencia Desde	21/02/2024

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

<b>CODIGO DEL BARRIO:</b>	Diligencie aquí el código del barrio catastral según la capa de sectores catastrales de la UAECD
<b>LOCALIDAD:</b>	Diligencie aquí la localidad según la capa de localidades de la UAECD.
<b>CHIP:</b>	Diligencie aquí el código CHIP reportado por parte de la UAECD en el SIIC, con sus 11 posiciones ejemplo: AAA0083WOTD. Si el predio no está incorporado en el SIIC, escribir "NO REGISTRA".
<b>CODIGO DEL SECTOR</b>	Diligencie aquí el código CHIP reportado por parte de la UAECD en el SIIC, con sus 18 posiciones ejemplo: 002154012001000000. Si el predio no está incorporado en el SIIC, escribir "NO REGISTRA".
<b>9. INFORMACIÓN REGISTRAL Y JURÍDICA</b> (Fuente: DADEP y/o Ventanilla Única de Registro – Superintendencia de Notariado y Registro)	
<b>PROPIETARIO(S):</b>	Diligencie la información del propietario del predio de acuerdo con lo reportado en la Ventanilla Única de Registro – VUR
<b>% DE PROPIEDAD:</b>	Registrar el número correspondiente. Si solo existe un solo propietario, registrar 100%
<b>F.M.I.:</b>	Diligencie el Folio de Matricula Inmobiliaria correspondiente al predio, de conformidad con la consulta en la Ventanilla Única de Registro – VUR
<b>FOLIO MATRIZ Y/O SEGREGADOS</b>	Marque SI o NO si el FMI registrado corresponde al Folio Matriz
<b>DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA</b>	
<b>TIPO DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA:</b>	Diligencie la información del documento de transferencia de acuerdo con los soportes documentales existentes en el DADEP para predios públicos y/o con lo reportado en la Ventanilla Única de Registro –VUR. Los dominios son iguales que los del SIDEPE.
<b>NÚMERO:</b>	
<b>ACTO JURÍDICO:</b>	
<b>NOTARÍA:</b>	
<b>FECHA:</b>	
<b>TRADENTE</b>	
<b>NOMBRE:</b>	Nombre la persona natural o jurídica que transfirió el inmueble al Distrito Capital
<b>TIPO DOCUMENTO Y NÚMERO</b>	Tipo de documento de la persona natural o jurídica que transfirió el inmueble al Distrito Capital y número de documento de la persona natural o jurídica que transfirió el inmueble al Distrito Capital.
<b>ANTECEDENTES JURÍDICOS</b>	
<b>TIENE ESTUDIOS DE TITULOS</b>	Marque "Si", si cuenta con estudio de títulos, de lo contrario marque "No".
<b>REQUIERE ESTUDIO DE TITULOS</b>	Marque "Si", si se requiere estudio de títulos, de lo contrario marque "No".
<b>OBSERVACIONES</b>	Registre la observación correspondiente en caso de requerirse adelantar gestiones relacionadas con la información jurídica
<b>EL PREDIO REQUIERE GESTIONES PARA CONSOLIDAR TITULO A FAVOR DE BOGOTÁ D.C.</b>	
<b>SI/NO:</b>	Marcar si requiere o no alguna gestión relacionada con la titulación del bien
<b>OBSERVACIÓN:</b>	Registre la observación correspondiente en caso de requerirse adelantar gestiones relacionadas con la titulación del predio. La viabilidad de realizar dicho proceso, la evaluará el equipo de trabajo correspondiente.





## FORMATO INSTRUCCIONES ESTUDIO TÉCNICO URBANIZACIONES, PREDIOS Y/O CONSTRUCCIONES

Código	127-FORIG-46
Versión	2
Vigencia Desde	21/02/2024

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

LINDEROS DEL PREDIO	
LINDEROS GENERALES:	Para predios públicos de no cesión, fiscales y descentralizados, registrar los linderos de conformidad con los registrados en el documento de transferencia. Para predios públicos de cesión, diligenciarlos con el alinderamiento en sistema métrico decimal y área. <i>Del punto (mojón #1) al punto (mojón # 2) en línea recta en una extensión de XXXXXX mts</i>
10. ADMINISTRACIÓN	
NÚMERO DE CONTRATO	Diligencia el número del contrato que tiene el bien inmueble.
TIPO DE CONTRATO	Diligencia la tipología del contrato si es de administración, convenio, entre otros.
ADMINISTRACIÓN ACTUAL	Diligencie el nombre o razón social de quien es el contratista actualmente
11. CONSTRUCCIONES	
NOMENCLATURA DE LA CONSTRUCCIÓN:	Nomenclatura actual de la construcción.
NUMERO DE CONSTRUCCIÓN:	Diligencie el número de la construcción registrada en el SIDEPA. Si la construcción no está incorporada, escribir "SIN INCORPORAR"
NOMBRE:	Digite el nombre del equipamiento descrito.
NUMERO DE PREDIO:	Diligencie el número del predio registrado en la urbanización
TIPO:	Indique tipo construcción si es (Casa, Edificio, Equipamiento, Otros) Diligencie según corresponda: * Educación * Salud * Integración Social e Igualdad de Oportunidades * Cultura, Recreación y Deporte * Culto * Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia * Administración pública y atención a la ciudadanía * Seguridad y soberanía alimentaria * Cementerios y servicios funerarios
ÁREA:	Diligencie el área según los documentos objeto del presente estudio
12. ANALISIS	
ANALISIS	Diligencie el análisis derivado del estudio
13. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO	
CONCLUSIÓN	Diligencie en no más de dos párrafos, las conclusiones del estudio que permitan definir las acciones de incorporación, desincorporación, actualización, modificación, saneamiento y titulación a seguir por parte del equipo técnico jurídico del DADEP.